# Bureau de décision et de révision

## RAPPORT ANNUEL

## 2010
## 2011

Québec

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2011
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2011

ISSN : 1715-4960 (version imprimée)
ISSN : 1715-4979 (PDF)
ISBN : 978-2-550-61912-3 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-61913-0 (PDF)

Ce document est disponible sur Internet à l'adresse suivante :
www.bdr.gouv.qc.ca

©Gouvernement du Québec, 2011

# Bureau de décision et de révision

## Rapport annuel **2010-2011**

***Bureau de décision et de révision***
Québec

Québec

Gouvernement du Québec
Ministre délégué aux Finances
Député de Laval-des-Rapides

Québec, le 11 août 2011

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le Rapport d'activités et les états financiers du Bureau de décision et de révision pour son septième exercice se terminant le 31 mars 2011.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Alain Paquet

p. j. Rapport d'activités et états financiers

**Cabinet de Québec**
8, rue Cook, 4e étage
Québec (Québec) G1R 0A8
**Téléphone : 418 643-5270**
Télécopieur : 418 646-7147
www.finances.gouv.qc.ca

**Cabinet de Montréal**
Complexe Desjardins, tour Nord
Secteur D261RO
150, rue Sainte-Catherine Ouest
C. P. 5000, succursale Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1A7
**Téléphone : 514 873-5363**

**Bureau de circonscription**
400, boul. Saint-Martin Ouest
Bureau 208
Laval (Québec) H7M 3Y8
**Téléphone : 450 668-6077**
Télécopieur : 450 668-6168

Monsieur Alain Paquet
Ministre délégué aux Finances
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Ministre,

J'ai le plaisir de vous présenter le rapport d'activités et les états financiers du Bureau de décision et de révision pour son septième exercice financier se terminant le 31 mars 2011.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le président,

Alain Gélinas

Montréal, juillet 2011

# TABLE DES MATIÈRES


MESSAGE DU PRÉSIDENT ..... 9

ORGANIGRAMME ..... 10

PRÉSENTATION DU BUREAU ..... 12
- Historique ..... 13
- Les membres ..... 13

POUVOIRS ET FONCTIONS DU BUREAU ..... 14
- Pouvoirs de révision ..... 16
- Audiences ..... 16
- Décisions ..... 17

CHANGEMENTS LÉGISLATIFS RÉCENTS ..... 18

STATISTIQUES 2010-2011 ..... 19

OBJECTIFS DE GESTION ET RÉSULTATS ..... 24
- Ressources humaines ..... 24
  - Bonis au rendement ..... 25
- Ressources financières ..... 25
- Ressources matérielles et informationnelles ..... 26
- Éthique et déontologie ..... 28
- Accès à l'information et protection des renseignements personnels ..... 28
- Développement durable ..... 30
- Politique de financement des services publics ..... 30
- Vérification interne ..... 32

ANNEXE - Code de déontologie des administrateurs et des membres du Bureau ..... 33

ÉTATS FINANCIERS ..... 41
- Rapport de la direction ..... 43
- Rapport de l'auditeur indépendant ..... 45
- États financiers
  - Résultats et excédent cumulé ..... 47
  - Bilan ..... 48
  - Flux de trésorerie ..... 49
  - Notes complémentaires ..... 50

# MESSAGE DU PRÉSIDENT

C'est avec fierté que je vous présente le Rapport annuel 2010-2011 du Bureau de décision et de révision qui vient de clôturer sa septième année d'activités.

Ce rapport expose divers aspects des activités juridictionnelles du Bureau et présente ses objectifs de gestion et ses résultats.

Je souhaite la bienvenue à madame Carmen St-Laurent à titre de directrice de l'administration. Son expertise et son expérience dans le secteur de l'administration publique sont un atout précieux pour notre organisme. Le Bureau a également accueilli de nouveaux employés, des plus dévoués, et je tiens également à souligner leur collaboration et à leur souhaiter la bienvenue.

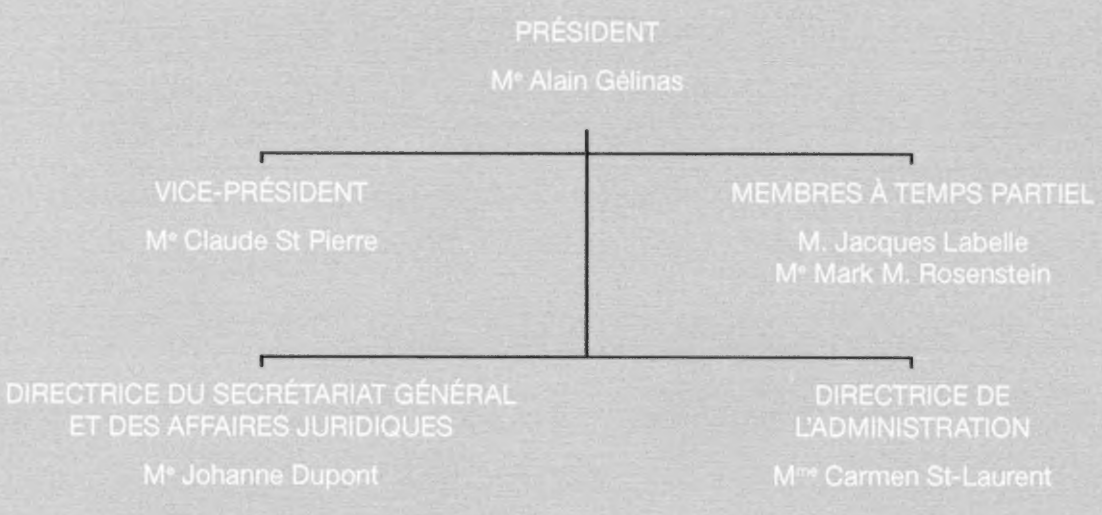
Le nombre d'audiences et décisions rendues par le Bureau au cours de cet exercice a continué de s'accroître. Le Bureau continue de faire face à de nouveaux défis devant la complexité et l'envergure des dossiers présentés, ce qui contribue à une augmentation du volume de travail du Bureau.

Je tiens à souligner le support reçu des membres du Bureau et de son personnel et à les remercier pour leur appui et leur professionnalisme dans l'accomplissement de leurs mandats respectifs tout au cours de l'année. Ensemble, nous continuerons de déployer tous les efforts requis afin de répondre à la mission du Bureau et de voir à la bonne gestion de l'ensemble des dossiers soumis au Bureau dans le respect de son indépendance institutionnelle et juridictionnelle.

Le président,

Alain Gélinas

# ORGANIGRAMME



### Mission

Le Bureau de décision et de révision (le « Bureau ») a pour mission d'offrir à l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité »), aux autres intervenants des marchés et au public un tribunal indépendant et impartial spécialisé dans le secteur financier et qui voit à préserver la confiance des épargnants envers les marchés financiers, à assurer le bon fonctionnement des marchés et la protection du public et à favoriser l'accès à une information fiable, exacte et complète sur les intervenants, les produits et les services financiers offerts.

### Vision

Le Bureau se veut un organisme moderne et dynamique qui affirme son indépendance et son impartialité, en qui le public a confiance et dont les membres se distinguent par leur expertise.

### Valeurs

Dans l'accomplissement de sa mission, le Bureau privilégie des valeurs qui se traduisent ainsi :

### Service

Offrir une justice de qualité de manière efficiente à toutes les étapes du processus quasi judiciaire.

### Impartialité

Faire preuve de neutralité et d'objectivité.

### Respect

Faire preuve de respect mutuel, d'écoute en tout temps et de courtoisie.

### Reconnaissance

Apprécier chaque personne à sa juste valeur et souligner les contributions de chacun, qu'elles soient personnelles ou accomplies en équipe.

### Compétence

Développer ses habiletés, maintenir ses connaissances et les transmettre.

### Esprit d'équipe

Assurer une collaboration entre les employés afin d'unir les efforts pour l'accomplissement de la mission du Bureau.

## Historique

Le Bureau de décision et de révision a été créé dans le cadre d'une importante réforme de l'encadrement du secteur financier au Québec.

Cette réforme avait pour objet de créer un organisme d'encadrement unique, l'Autorité des marchés financiers, ayant pour mission d'administrer l'ensemble des lois régissant l'encadrement du secteur financier au Québec notamment dans les domaines des assurances, des valeurs mobilières, des institutions de dépôt sauf les banques et de la distribution de produits et services financiers. De plus, elle créait le Bureau, un organisme quasi judiciaire spécialisé et indépendant dans le secteur financier. La disposition législative de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (L.R.Q., c. A-33.2, art. 92) (« LAMF ») instituant le Bureau est entrée en vigueur le 3 décembre 2003 et celui-ci a commencé à exercer ses pouvoirs le 1er février 2004.

Il est à noter que, depuis le 1er avril 2010, le Bureau porte dorénavant le nom du Bureau de décision et de révision (anciennement « Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières ») considérant que ses pouvoirs ont été étendus d'abord aux instruments dérivés (depuis le 1er février 2009) par l'entrée en vigueur de la *Loi sur les instruments dérivés* (L.Q. 2008, c. 24) et par la suite au domaine des assurances et de la distribution de produits et services financiers par l'entrée en vigueur du *Projet de loi 74, Loi modifiant diverses dispositions législatives afin principalement de resserrer l'encadrement du secteur financier* (L.Q. 2009, c. 58). Cette loi confère de nouveaux pouvoirs à l'égard des cabinets, des représentants autonomes et des sociétés autonomes inscrits en vertu de la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (L.R.Q., c. D-9.2) (« LDPSF »). Elle accordait également au Bureau de nouveaux pouvoirs de révision à l'égard des cabinets d'experts-comptables en matière de reddition de comptes. Toutefois, ces pouvoirs ne sont pas encore en vigueur, la date d'entrée en vigueur sera déterminée par le gouvernement.

## Les membres

Les membres du Bureau sont nommés par le gouvernement pour un mandat de cinq ans et sont actuellement au nombre de quatre. Nommé vice-président le 8 mars 2004, Me Alain Gélinas occupe le poste de président du Bureau depuis le 11 février 2009. Il a occupé le poste de président par intérim et de vice-président du 31 janvier 2008 jusqu'à sa nomination à titre de président. Me Claude St Pierre exerce des fonctions de vice-président à temps plein depuis le 16 octobre 2008. De plus, deux membres à temps partiel, Me Mark M. Rosenstein et M. Jacques Labelle, complètent l'équipe. Les membres ont des connaissances approfondies dans le secteur financier et en litige.

## POUVOIRS ET FONCTIONS DU BUREAU

Le Bureau exerce, à la demande de l'Autorité ou de toute personne intéressée, les fonctions et pouvoirs prévus par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, la *Loi sur les valeurs mobilières* (L.R.Q., c. V-1.1) (« LVM »), la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* et la *Loi sur les instruments dérivés* (L.R.Q., c. I-14.01) (« LID »). Le Bureau n'est pas restreint à trancher uniquement des litiges opposant un administré et une autorité administrative ou une autorité décentralisée. À titre d'exemple, le Bureau peut être amené à trancher un litige entre deux sociétés ou entre une société et toute personne intéressée, notamment dans le cadre d'une offre publique d'achat ou de rachat.

### *Loi sur les valeurs mobilières*

En vertu des dispositions de la *Loi sur les valeurs mobilières*, les pouvoirs du Bureau lui permettent notamment de :

1. retirer, suspendre ou restreindre les droits conférés par l'inscription d'une personne inscrite (LVM, art. 152);
2. rendre une ordonnance concernant la conduite à tenir à l'égard d'une personne reconnue comme bourse, chambre de compensation, agence de traitement de l'information, fournisseur de services d'appariement ou fournisseur de services de réglementation (LVM, art. 172);
3. rendre une ordonnance dans le cadre d'une offre publique d'achat ou de rachat (LVM, art. 233.2);
4. rendre une ordonnance de blocage (LVM, art. 249 et ss.);
5. rendre des ordonnances pour corriger une situation, obliger les personnes en défaut à se conformer à la loi ou les priver des gains réalisés à l'occasion de leur manquement (LVM, art. 262.1);
6. refuser le bénéfice d'une dispense (LVM, art. 264);
7. interdire une activité visant une opération sur valeurs (LVM, art. 265);
8. interdire à une personne d'exercer l'activité de conseiller ou de gestionnaire de fonds d'investissement (LVM, art. 266);
9. interdire ou restreindre le démarchage sur une valeur déterminée (LVM, art. 270);
10. prononcer une ordonnance de blâme (LVM, art. 273);
11. imposer une pénalité administrative et un remboursement de frais d'enquête (LVM, art. 273.1 et 273.2);
12. prononcer une interdiction d'agir comme administrateur ou dirigeant d'un émetteur, d'un courtier, d'un conseiller et d'un gestionnaire de fonds d'investissement (LVM, art. 273.3); et
13. prononcer une ordonnance réciproque (LVM, art. 318.2 et 323.8.1).

Le Bureau peut également, à la demande de l'Autorité, en vertu de l'article 94 de la LAMF, prendre toute mesure propre à assurer le respect d'un engagement pris en vertu de la LAMF, la LVM, la LID ou la LDPSF ou à assurer le respect des dispositions de ces lois.

Les personnes inscrites en vertu de la LVM et qui peuvent notamment être visées par une ordonnance du Bureau sont celles inscrites dans les catégories d'inscriptions suivantes : le courtier en placement, en épargne collective, en plans de bourses d'études, sur le marché dispensé et d'exercice restreint, le gestionnaire de portefeuilles et le gestionnaire de fonds d'investissement, le représentant de courtier, le représentant-conseil, la personne désignée responsable et le chef de la conformité.

Des dispositions législatives permettant la coopération entre les provinces sont aussi en vigueur depuis 2007. Dans ce contexte, le gouvernement ou l'Autorité, avec l'autorisation du gouvernement, peut déléguer la « *compétence*

*locale* » du Bureau à une « *autre autorité* » de valeurs mobilières d'une province ou d'un territoire au Canada et exercer en retour la compétence de cette autre autorité. Cela pourrait amener le Bureau à tenir une audience dans l'exercice de la « *compétence d'une autre autorité* », telle que définie à la *Loi sur les valeurs mobilières*.

Le Bureau peut appeler devant lui toute affaire dont est saisie une autorité de valeurs mobilières d'une autre province ou d'un autre territoire qui exerce la compétence locale du Bureau, afin d'exercer cette compétence à la place de cette autre autorité.

### *Loi sur les instruments dérivés*

Selon les dispositions de la *Loi sur les instruments dérivés*, le Bureau exerce les pouvoirs suivants :

1° ordonner la conduite à tenir à une entité réglementée reconnue, par exemple une bourse ou un marché organisé (LID, art. 49);

2° le retrait des droits conférés par l'inscription des personnes inscrites, leur suspension ou l'imposition de restrictions ou de conditions (LID, art. 81);

3° une ordonnance de blocage (LID, art. 119 à 126);

4° des mesures de redressement à la suite d'un manquement à une obligation prévue à cette loi, afin de corriger la situation ou de priver une personne des gains réalisés à l'occasion de ce manquement (LID, art. 127);

5° le refus du bénéfice d'une dispense prévue dans cette loi (LID, art. 130);

6° interdire à une personne ou à un groupement de personnes toute activité en vue d'effectuer une opération sur un dérivé ou toute activité reliée à l'offre ou à la négociation d'un dérivé (LID, art. 131);

7° l'interdiction à une personne ou à un groupement de personnes d'exercer l'activité de conseiller (LID, art. 132);

8° un blâme ou l'imposition d'une pénalité administrative à l'encontre d'une personne inscrite, d'un participant au marché, d'une entité réglementée reconnue, d'une personne agréée par l'Autorité des marchés financiers ou de toute personne ayant bénéficié d'une dispense à cette loi (LID, art. 134); et

9° l'imposition à une personne inscrite, à un participant au marché, à une entité réglementée reconnue, à une personne agréée ou à toute personne ayant bénéficié d'une dispense à cette loi du remboursement à l'Autorité des frais d'inspection ou des frais reliés à l'enquête (LID, art. 135).

### *Loi sur la distribution de produits et services financiers*

En vertu de la *Loi sur la distribution de produits et services financiers*, le Bureau exerce les pouvoirs suivants à l'égard des cabinets, sociétés autonomes et représentants autonomes inscrits en vertu de cette loi dans les disciplines de l'assurance de personnes, de l'assurance collective de personnes, de l'assurance de dommages, de l'expertise en règlement de sinistres et de la planification financière :

- La radiation, la suspension ou l'assortiment de restrictions ou de conditions à l'inscription et l'imposition d'une pénalité financière (LDPSF, art. 115 et 146.1).

## POUVOIRS DE RÉVISION

Le Bureau exerce, en vertu de la *Loi sur les valeurs mobilières* et de la *Loi sur les instruments dérivés*, à la demande d'une personne directement affectée, des pouvoirs de révision des décisions rendues par l'Autorité, une bourse, une chambre de compensation ou par un organisme d'autoréglementation, par exemple, la Bourse de Montréal (MX), l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (OCRCVM), la Caisse canadienne de dépôt de valeurs et la Corporation canadienne de compensation de produits dérivés.

## AUDIENCES

Les audiences du Bureau sont assujetties aux règles prévues au Chapitre II du Titre IV de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*. Une décision prise par le Bureau est le résultat d'un processus quasi judiciaire et est rendue, sauf exception, dans le cadre d'une audience contradictoire. À cette fin, et conformément à l'article 115.8 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, le Bureau donne aux personnes dont les droits sont affectés, l'occasion d'être entendues et motive ses décisions.

Cependant, lorsque le Bureau estime qu'il existe des motifs impérieux pour agir, il peut rendre une décision affectant les droits d'une personne sans lui donner préalablement l'occasion d'être entendue. Dans un tel cas, le Bureau doit donner l'occasion à cette personne d'être entendue dans un délai de 15 jours. Cela permet au Bureau d'agir promptement afin de protéger les intérêts des épargnants et des marchés financiers, notamment dans les cas d'ordonnances de blocage visant à empêcher une personne de se départir de ses biens.

Pour la conduite de ces audiences, le Bureau a adopté des règles de procédure qui sont contenues dans le *Règlement sur les règles de procédure du Bureau de décision et de révision* ([2004] 136 G.O. II, 4695). Certaines des dispositions de la *Loi sur les commissions d'enquête* (L.R.Q., c. C-37) s'appliquent aux audiences du Bureau.

Le Bureau est donc essentiellement chargé de trancher des litiges auxquels il n'est pas lui-même partie, dont il ne se saisit pas lui-même et qu'il tranche en se fondant sur des considérations de légalité, d'intérêt public, et à partir des faits prouvés devant lui par les parties. Il est désintéressé quant à l'issue du litige et est appelé à agir comme un tiers neutre auquel les parties s'en remettent.

Le Conseil de la justice administrative du Québec reconnaît le Bureau à titre d'organisme d'ordre administratif chargé de trancher des litiges opposant un administré à une autorité administrative ou à une autorité décentralisée, conformément à l'article 9 de la *Loi sur la justice administrative* (L.R.Q., c. J-3). De ce fait, le Bureau a l'obligation de conduire les procédures menant à ses décisions de manière à permettre un débat loyal, dans le respect du devoir d'agir de façon impartiale, conformément aux exigences prévues par l'article 23 de la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12) :

> « 23. Toute personne a droit, en pleine égalité, à une audition publique et impartiale de sa cause par un tribunal indépendant et qui ne soit pas préjugé, qu'il s'agisse de la détermination de ses droits et obligations ou du bien-fondé de toute accusation portée contre elle... »

Le Bureau peut également tenir audience et délibérer avec toute autorité chargée de la surveillance de la distribution de produits et services financiers ou de la mise en marché ou de la distribution d'instruments dérivés ou de valeurs mobilières.

## DÉCISIONS

Un dossier devant le Bureau peut être entendu par un seul membre. Cependant, une formation élargie pour les causes complexes ou importantes est souhaitable. En vue de répondre dès le départ à des questions fondamentales et d'avoir une approche commune, le Bureau a privilégié le recours à des formations composées de plus d'un membre. Cette mesure a permis de promouvoir la collégialité et un transfert d'expertise entre les membres.

Les décisions rendues par le Bureau sont complexes compte tenu du fait que les membres doivent composer avec des concepts de droit, de finance, de comptabilité et d'évaluation d'entreprise. Ceux-ci peuvent faire appel à une analyse de droit comparé afin d'assurer que le droit des valeurs mobilières québécois s'inscrit bien dans un contexte nord-américain et international.

Le dépôt d'une décision du Bureau auprès de la Cour supérieure la rend exécutoire comme s'il s'agissait d'un jugement de cette dernière et lui en donne tous les effets.

Les décisions du Bureau peuvent être portées en appel par une personne directement intéressée devant la Cour du Québec. Les décisions de cette dernière sont également sujettes à un appel auprès de la Cour d'appel, sur permission d'un juge de cette dernière.

Les décisions du Bureau sont publiées au Bulletin de l'Autorité des marchés financiers. Toutes ses décisions sont publiées sur son site Web, www.bdr.gouv.qc.ca et sont diffusées sur le site www.jugements.qc.ca par la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ).

# CHANGEMENTS LÉGISLATIFS RÉCENTS

Le 10 décembre 2010, dans le cadre du projet de loi n° 128 – *Loi édictant la Loi sur les entreprises de services monétaires et modifiant diverses dispositions législatives* (L.Q. 2010, c. 40) – la *Loi sur les entreprises de services monétaires* a été sanctionnée, mais la date d'entrée en vigueur de cette loi n'a pas été arrêtée pour l'instant. Cette loi vise à imposer à toute personne qui offre des services de change de devises, de transferts de fonds, d'émission ou de rachat de chèques de voyage, de mandats ou de traites, d'encaissement de chèques ou qui exploite un guichet automatique, l'obligation d'obtenir de l'Autorité des marchés financiers un permis à cet effet. L'Autorité des marchés financiers a donc la charge de l'application de cette loi.

Dans le cadre de l'application de la loi, l'Autorité des marchés financiers peut demander au Bureau de convoquer les personnes intéressées à une audience, dans les cas où la Sûreté du Québec ou un autre corps de police s'opposent par avis écrit à la délivrance d'un permis d'exploitation d'une entreprise de services monétaires ou s'ils en demandent la suspension ou la révocation. À la suite d'une telle audience, le Bureau émet des recommandations à l'Autorité.

De plus, l'Autorité peut demander au Bureau, pour tout autre motif prévu à la loi, de suspendre ou de révoquer le permis d'une entreprise de services monétaires. Elle peut également demander au Bureau d'imposer une pénalité administrative à cette entreprise pour un montant qui ne peut excéder 200 000 $ par contravention.

À titre de mesures conservatoires, l'Autorité peut, en vue ou au cours d'une enquête, demander au Bureau d'émettre des ordonnances pour une période renouvelable de 120 jours afin d'ordonner à une personne ou entité : 1) de ne pas se départir des sommes d'argent, titres ou autres biens qu'elle a en sa possession; 2) de ne pas retirer des sommes d'argent, titres ou autres biens des mains d'une autre personne qui les a en dépôt ou qui en a la garde ou le contrôle. Une personne directement affectée par une telle ordonnance peut demander au Bureau des précisions pour lever tout doute sur la détermination des sommes d'argent, titres ou autres biens visés par l'ordonnance.

L'Autorité peut demander au Bureau qu'il rende une ordonnance pour imposer à une personne ou une entité le remboursement des frais d'inspection ou d'enquête ayant permis l'établissement des faits démontrant le non-respect de la disposition en cause.

De plus, le Bureau peut interdire à une personne d'agir à titre d'administrateur ou dirigeant d'une entreprise de services monétaires. Cette interdiction ne peut excéder 5 ans et le Bureau peut, à la demande de la personne concernée, lever l'interdiction aux conditions qu'il juge appropriées.

# STATISTIQUES 2010-2011

Au cours de l'exercice 2010-2011 qui s'est terminé le 31 mars 2011, le Bureau de décision et de révision a reçu 242 demandes d'ordonnances diverses visant notamment à assurer la confiance des épargnants envers les marchés financiers, le bon fonctionnement des marchés et la protection du public. Parmi ces nouveaux dossiers, le Bureau a reçu 9 dossiers en matière de distribution de produits et services financiers.

Le Bureau a reçu notamment 12 demandes d'ordonnances de blocage de fonds, 57 demandes de prolongation de blocage, 6 demandes de révision de décisions prononcées par l'Autorité des marchés financiers ou par un autre organisme d'autoréglementation, 16 demandes d'audience *ex parte*, 23 demandes d'interdiction d'opérations sur valeurs et 17 demandes d'interdiction d'exercer l'activité de conseiller.

À la suite de l'ensemble des demandes reçues, le Bureau a tenu au cours du même exercice, 78 séances préliminaires, 133 audiences au fond et 16 audiences *ex parte*, le tout réparti sur 136 journées d'audience. Pendant cet exercice, le Bureau a prononcé 126 décisions écrites et verbales pour un total de 204 ordonnances diverses. Ce faisant, le Bureau a tenté, lorsque les circonstances le permettaient, d'établir des paramètres précis concernant l'application de la législation dans les marchés de capitaux à l'intention des intervenants de l'industrie et des praticiens.

Le Bureau a été amené à trancher des litiges en matière de droit des valeurs mobilières et en matière de produits et services financiers, ce qui constitue l'essence même du rôle qui lui a été confié par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*. Ce faisant, le Bureau a approfondi sa mission et tenté de son mieux de guider, par sa jurisprudence, le fonctionnement des marchés financiers québécois et de stimuler la confiance des épargnants envers ces marchés. Le Bureau continue de développer son expertise en ce domaine pour jouer de mieux en mieux son rôle d'organisme quasi judiciaire dans le secteur financier.

Le Bureau a exercé un rôle de premier plan dans des dossiers où la protection des épargnants était primordiale et devait être sauvegardée de façon urgente. Le Bureau a prononcé à plusieurs reprises des ordonnances *ex parte* de blocage de fonds, d'interdiction d'opérations sur valeurs et d'exercer l'activité de conseiller dans des dossiers où les intérêts des épargnants et des marchés financiers étaient en jeu. Le Bureau a également rendu une ordonnance *ex parte* dans un dossier où des activités de manipulation des marchés étaient alléguées.

Le lecteur trouvera ci-après des tableaux détaillant en chiffres quelles sont les activités du Bureau, en nombre de demandes présentées, en décisions rendues au cours de l'exercice 2010-2011 et des tableaux comparatifs avec les exercices financiers antérieurs.

On peut conclure de ces chiffres que le volume des audiences, des dossiers et des décisions rendues continue de s'accroître de manière importante et que le Bureau fait constamment face à de nouveaux défis.

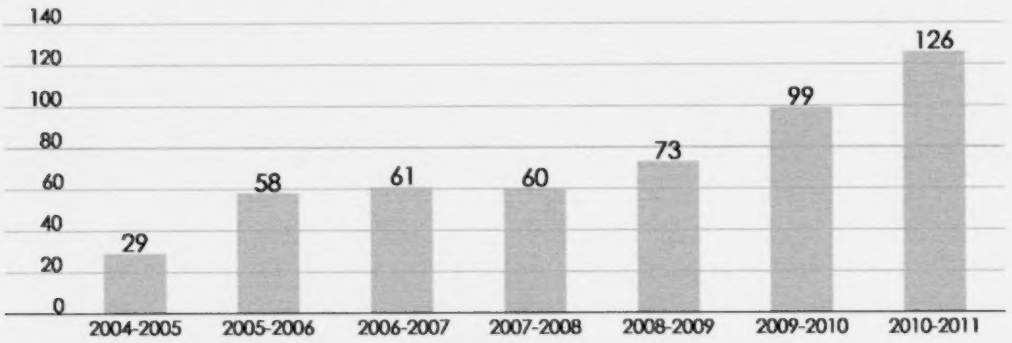
## NATURE DES DEMANDES REÇUES PAR LE BUREAU

| | Nombre |
|---|---|
| Abrégement des délais de signification | 2 |
| Blocage | 12 |
| Déclaration d'inhabileté d'un procureur | 1 |
| Demande d'audience *ex parte* | 16 |
| Demande d'être entendu | 5 |
| Dépôt d'une décision au greffe de la Cour supérieure | 7 |
| Imposition de conditions à l'inscription d'un cabinet (LDPSF) | 4 |
| Interdiction d'exercer l'activité de conseiller | 17 |
| Interdiction d'opérations sur valeurs | 23 |
| Intervention | 3 |
| Levée de blocage | 9 |
| Levée d'interdiction d'opérations sur valeurs | 3 |
| Mesures de redressement | 2 |
| Mesures propres à assurer le respect de la loi | 19 |
| Mode spécial de signification | 19 |
| Modification d'engagement | 1 |
| Ordonnance dans le cadre d'une offre publique d'achat | 1 |
| Pénalité administrative | 10 |
| Pénalité administrative (LDPSF) | 5 |
| Prolongation de blocage | 57 |
| Radiation d'inscription (LDPSF) | 5 |
| Rectification d'une décision | 1 |
| Refus du bénéfice de dispense | 1 |
| Requête pour déclaration d'inconstitutionnalité, arrêt des procédures et annulation d'ordonnance de blocage | 1 |
| Retrait des droits d'inscription | 6 |
| Rejet de la demande | 1 |
| Révision d'une décision de l'Autorité des marchés financiers ou d'un autre organisme | 6 |
| Révision d'une décision du Bureau | 1 |
| Autres | 4 |
| **Total des demandes** | **242** |

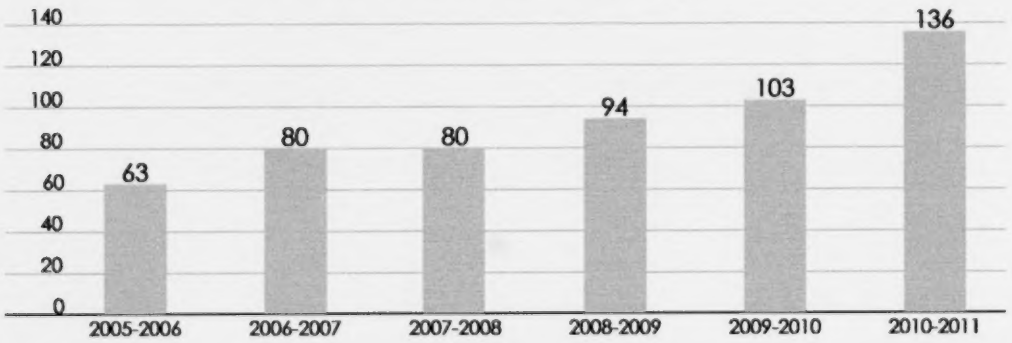
## OBJET DES ORDONNANCES RENDUES PAR LE BUREAU

| | Nombre |
|---|---|
| Abrégement des délais de signification | 2 |
| Décision rendue *ex parte* | 12 |
| Blocage | 16 |
| Demande de remise | 1 |
| Demande d'être entendu | 1 |
| Dépôt d'une décision au greffe de la Cour supérieure | 5 |
| Dépôt d'une décision au registre foncier | 3 |
| Interdiction d'agir à titre d'administrateur | 1 |
| Interdiction d'exercer l'activité de conseiller | 13 |
| Interdiction d'opérations sur valeurs | 15 |
| Intervention | 3 |
| Levée de blocage | 8 |
| Levée d'interdiction d'opérations sur valeurs | 2 |
| Mesures de redressement | 2 |
| Mesures propres à assurer le respect de la loi | 4 |
| Mode spécial de signification | 27 |
| Ordonnance réciproque | 1 |
| Pénalité administrative | 3 |
| Pénalité administrative (LDPSF) | 1 |
| Prolongation de blocage | 65 |
| Rectification d'une décision | 1 |
| Refus d'ordonnance *ex parte* d'interdiction d'opérations sur valeurs | 1 |
| Refus d'ordonnance *ex parte* de blocage | 1 |
| Refus du bénéfice de dispense | 1 |
| Rejet de la demande | 3 |
| Révision d'une décision de l'Autorité des marchés financiers ou d'un autre organisme | 12 |
| **Nombre total des ordonnances écrites et verbales rendues au cours de l'exercice 2010-2011** | **204** |

## NOMBRE DE DÉCISIONS ÉCRITES ET VERBALES RENDUES PAR LE BUREAU



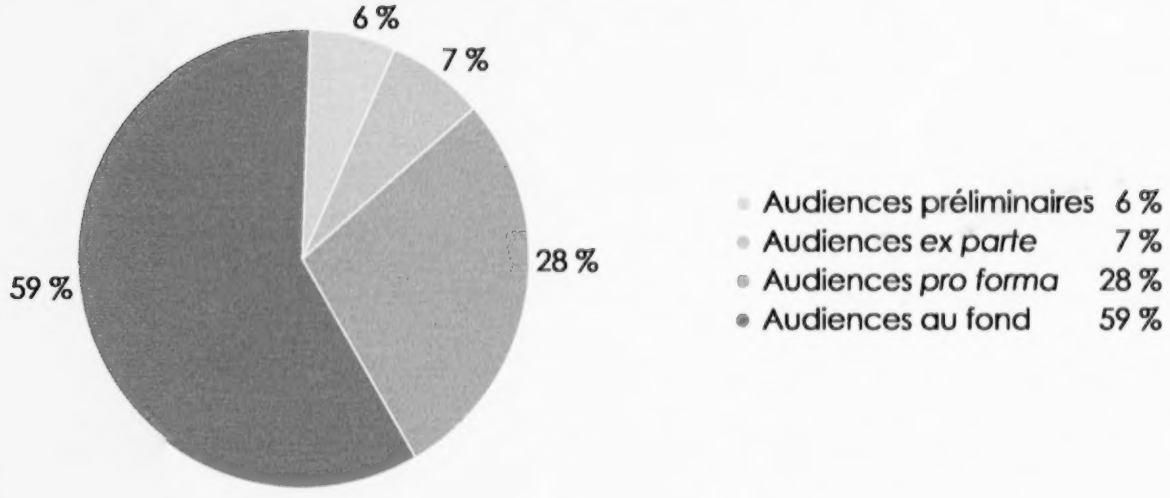

## NOMBRE DE JOURNÉES D'AUDIENCE



| | |
|---|---|
| NOMBRE DE SEANCES PRELIMINAIRES [A] | 78 |
| NOMBRE D'AUDIENCES *EX PARTE* | 16 |
| NOMBRE D'AUDIENCES AU FOND | 133 |
| NOMBRE DE JOURNEES D'AUDIENCE | 136 |

A : Une séance préliminaire consiste par exemple en une session « *pro forma* », une demande de remise ou une requête de nature interlocutoire.

RÉPARTITION DES AUDIENCES



# OBJECTIFS DE GESTION ET RÉSULTATS

L'objectif du Bureau est de répondre avec efficience et célérité aux demandes qui lui sont adressées dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles et lors des services rendus par le Secrétariat. Il doit également assurer la gestion et la conservation des dossiers du greffe.

Dans le contexte de la modernisation de l'État, il voit à mettre en place les mécanismes administratifs requis pour assurer une saine gestion des ressources mises à sa disposition et à participer aux objectifs gouvernementaux à cet égard.

Le président est assisté dans la réalisation de ses fonctions par la secrétaire générale et la directrice de l'administration et par les équipes de chaque secteur.

Le Bureau est un organisme autre que budgétaire, au sens de la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6.001, annexe 2) et comme prévu à l'article 114 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, il ne puise pas ses fonds à même le Fonds consolidé du revenu. Son personnel est nommé suivant la *Loi sur la fonction publique* (L.R.Q., c. F-3.1). Le Bureau est distinct et séparé des entités ou autres personnes qui font appel à ses services.

Le Bureau est doté d'un comité de gestion composé de trois personnes, le président, la secrétaire générale et la directrice de l'administration. Le comité s'est réuni en cours d'exercice afin de répondre aux besoins de gestion de l'organisation.

## RESSOURCES HUMAINES

Lors de ce septième exercice financier, l'effectif régulier au 31 mars 2011, incluant les deux membres à temps plein, se composait de 12 employés. Ainsi le CT 209808 daté du 7 février 2011 concernant l'approbation des politiques visant la réduction des dépenses de fonctionnement de nature administrative des organismes autres que budgétaires relevant du ministre des Finances et qui fixait la cible d'effectif utilisé 2010-2011 à 15 ETC (équivalents temps complet) a été suivi. Le Bureau a utilisé 9,08 sur 15.

Certains besoins en ressources humaines ont été comblés en ayant recours à des contrats de service et en impartissant certaines tâches à d'autres organismes gouvernementaux.

Le Bureau valorise la contribution de l'ensemble de son personnel et reconnaît cet apport notamment lors de l'exercice annuel d'évaluation du rendement.

Afin de construire et maintenir une équipe compétente et performante, le Bureau encourage ses employés à participer aux formations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et au développement de leur carrière. Les membres et le personnel du Bureau ont bénéficié de périodes de formation afin d'accroître leurs connaissances et de mettre à jour celles déjà acquises. Le personnel a profité des formations ponctuelles auprès de diverses institutions afin de voir à l'enrichissement des connaissances dans l'exercice de leurs fonctions.

Le Bureau reconnaît l'importance déterminante de la contribution de ses employés à la réalisation de sa mission. Aussi il considère que l'efficacité et la qualité de ses services sont notamment dépendantes de l'état de santé de chaque employé. Conformément à la *Politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique québécoise,* un programme d'aide aux employés (PAE) est disponible pour le personnel du Bureau. Il a pour objectif d'aider les personnes à prévenir, identifier et résoudre des problèmes personnels affectant ou susceptibles d'affecter leur rendement ou leur comportement au travail.

Le Bureau est soucieux de respecter les objectifs d'embauche et de représentativité établis par le Conseil du trésor. Le gouvernement du Québec a fixé et maintient comme cible que 25 % de l'embauche de nouveaux employés provienne des communautés culturelles, des anglophones et des autochtones afin d'accroître le taux de représentativité de ces groupes au sein de la fonction publique.

Il y a eu deux mutations et une embauche parmi l'effectif régulier.

Au 31 mars 2011, le niveau de représentation des femmes au Bureau était le suivant :

NIVEAU DE REPRÉSENTATION DES FEMMES

| | Nombre | Pourcentage |
|---|---|---|
| Membres | 2 | 0 % |
| Personnel d'encadrement (régulier) | 2 | 100 % |
| Personnel professionnel (régulier et occasionnel) | 4 | 50 % |
| Personnel technicien et assimilé (régulier) | 2 | 100 % |
| Personnel de bureau (régulier et occasionnel) | 2 | 100 % |

## BONIS AU RENDEMENT

Conformément au décret 370-2010 du 26 avril 2010 concernant la Politique d'évaluation du rendement et de révision des traitements des titulaires d'un emploi supérieur pour les années 2009-2010 et 2010-2011, le Bureau de décision n'a versé aucun boni au rendement pour la période de référence du 1er avril 2010 au 31 mars 2011 aux titulaires d'un emploi supérieur à temps plein.

## RESSOURCES FINANCIÈRES

En vertu de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers,* le Bureau soumet chaque année, au ministre des Finances, les prévisions budgétaires du Bureau pour l'exercice financier suivant. Ces prévisions sont soumises ensuite à l'approbation du gouvernement.

Les sommes requises pour le fonctionnement du Bureau sont prélevées sur le fonds du Bureau, lequel est constitué d'une part, de sommes provenant de l'Autorité (et dont le montant et les modalités de versement sont déterminés par le gouvernement), et d'autre part, des sommes perçues en application du *Tarif des droits,*

*honoraires et autres frais afférents aux demandes entendues par le Bureau de décision et de révision* ([2004], 136 G.O. 2, 3191). Ce tarif a été indexé le 31 décembre 2010 au taux établi de 1,27 % conformément aux articles 83.3 et 83.6 de la *Loi sur l'administration financière*.

Par le décret 131-2011, adopté le 22 février 2011, le Conseil exécutif a approuvé les prévisions budgétaires du Bureau pour l'exercice courant et a déterminé les sommes que l'Autorité devait lui verser en vertu de l'article 114 de la *Loi sur l'Autorité*.

À titre d'organisme autre que budgétaire au sens de la *Loi sur l'administration financière*, le Bureau voit ses coûts d'opération ultimement assumés par les acteurs des marchés financiers ainsi que par ceux qui le saisissent d'une demande et non par le Fonds consolidé du revenu.

Les états financiers du Bureau pour l'exercice terminé le 31 mars 2011, vérifiés par le Vérificateur général du Québec et compris au présent rapport, démontrent de façon détaillée la situation financière du Bureau. À titre d'organisme gouvernemental, le Bureau doit faire état des mécanismes mis ou à mettre en place pour assurer le suivi des recommandations du Vérificateur général. Aucune recommandation n'a été adressée au Bureau par le Vérificateur général.

À titre de contribution au plan de retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014, le Bureau s'est doté d'une politique de réduction des dépenses afin de réduire progressivement ses dépenses de nature administrative pour atteindre au moins 10 % au terme de l'exercice financier 2013-2014 par rapport aux dépenses de fonctionnement de même nature engagées pendant l'exercice 2009-2010. En sus de la réduction d'au moins 10 % des dépenses de fonctionnement, il est demandé aux organismes non budgétaires, tel le Bureau, de réduire les dépenses de fonctionnement d'un montant équivalent à 1 % de la masse salariale cible 2009-2010, soit 7 331 $ en 2010-2011. Cette réduction sera récurrente et augmentée pour les trois prochains exercices financiers. En raison de facteurs hors de notre contrôle, nous n'avons pu atteindre la cible. Cependant, des efforts encore plus grands sont présentement en place afin d'atteindre les objectifs à terme tel que demandé.

Pour la demande visant la réduction des dépenses de publicité, de formation et de déplacement, la cible de réduction de 25 % au terme de l'exercice débutant en 2010 par rapport à celle de l'exercice précédent n'a pu être atteinte à la date prévue compte tenu de facteurs externes hors de notre contrôle (formation continue obligatoire pour la moitié du personnel en place ainsi que l'implantation du système SAGIR). Cependant, cette cible est atteinte au terme du 1er trimestre de 2011-2012.

## RESSOURCES MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES

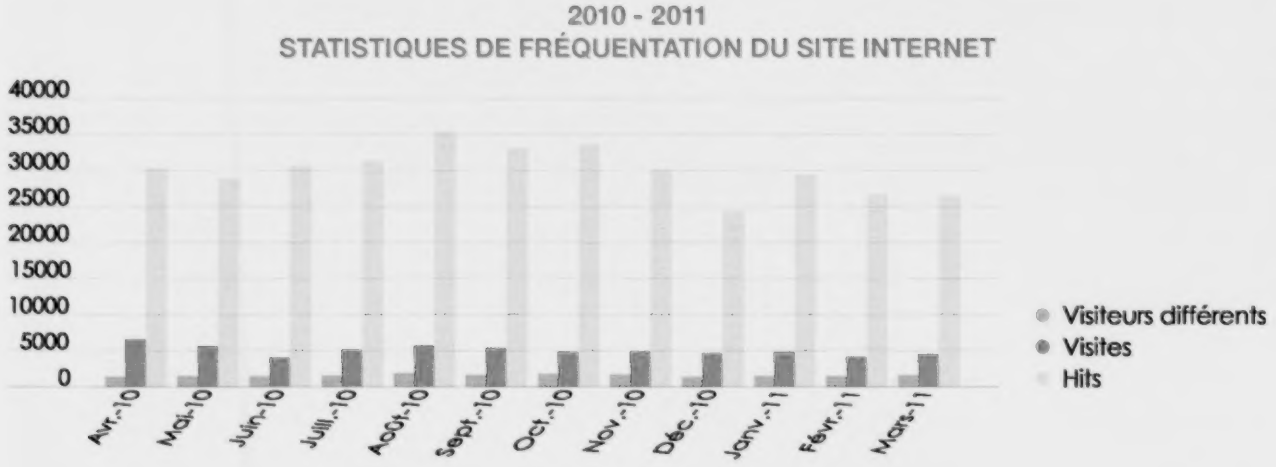
Le siège du Bureau est situé au 500, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 16.40, à Montréal. Ces locaux comprennent notamment une salle d'audience, une salle de délibération, une salle de consultation et une salle de conservation des dossiers.

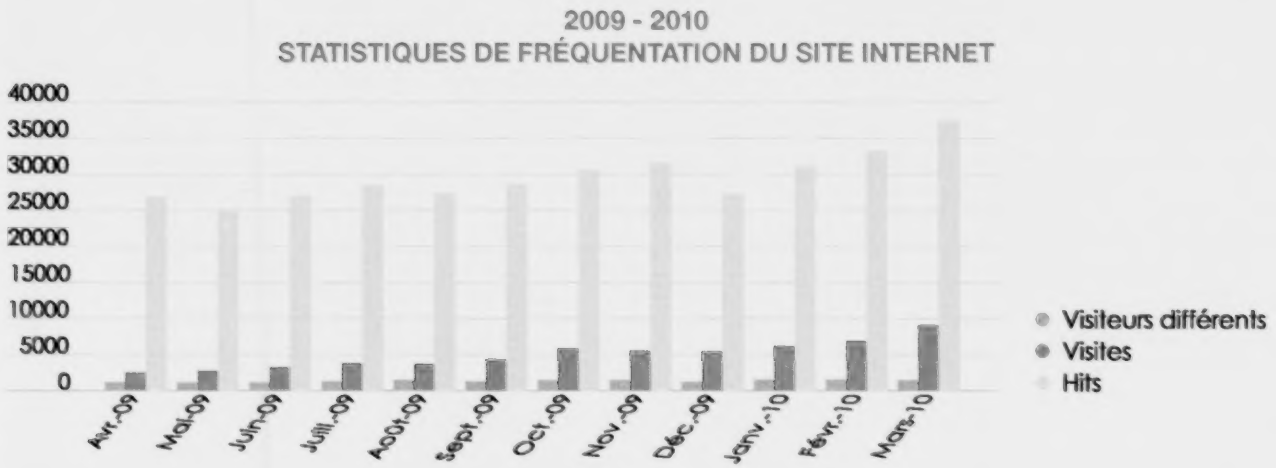
Le Bureau est situé dans un immeuble moderne donnant facilement accès aux personnes handicapées. De plus, le Bureau est disposé à offrir des mesures raisonnables permettant aux personnes handicapées d'avoir accès à l'information et aux services offerts à la population. Aucune demande spéciale n'a été adressée au cours de l'exercice.

Le Bureau maintient un site Web, www.bdr.gouv.qc.ca, destiné tant au grand public qu'à la clientèle du Bureau. Il contient notamment une description de l'organisation, les rapports annuels, les règles de procédure du Bureau,

un guide pour les audiences, des modèles de procédures, les décisions rendues par le Bureau, le *Code de déontologie des administrateurs et des membres du Bureau de décision et de révision* et un lien pour joindre le Bureau par courriel. Le site fournit aux usagers diverses références pertinentes. Ce site est mis à jour de façon continue et améliorée pour répondre aux demandes d'informations de la clientèle.

En date du 31 mars 2011, le site a été fréquenté 29 972 fois en moyenne chaque mois, comparativement à 29 541 en 2009-2010, ce qui constitue une légère augmentation de fréquentation par rapport à l'exercice précédent. Nous constatons également une augmentation de 2 074 visiteurs différents. Le site est également disponible en langue anglaise.




L'enregistrement des dépositions du Bureau est réalisé par un système d'enregistrement numérique *CourtLog* qui permet un enregistrement de haute qualité, un meilleur contrôle sur la conservation des enregistrements originaux et la reproduction rapide sur cédérom.

Afin de se conformer à la volonté gouvernementale de favoriser le partage des services administratifs, le Bureau confie ses activités relatives à la gestion de la paie et les conseils à la retraite au Centre de services partagés du Québec.

## ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Les membres du Bureau et ses administrateurs sont soumis au Code de déontologie reproduit en annexe du présent rapport.

Le personnel du Bureau est assujetti à la *Loi sur la fonction publique* et au *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* (D. 1248-2002, G.O. 7639) lequel contient les devoirs et obligations des fonctionnaires.

Lors de l'accueil d'un nouvel employé, le Bureau sensibilise ce dernier à l'éthique dans la fonction publique et aux valeurs de l'organisation. Aucune situation nécessitant une intervention en matière d'éthique et de déontologie n'est survenue au cours de l'exercice financier.

## ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Au cours de l'exercice financier 2010-2011, le Bureau de décision et de révision a traité une seule demande d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1). Le Bureau présente ci-après le bilan des demandes d'accès requis en vertu du paragraphe 4 a) de l'article 2 du *Règlement sur la diffusion de l'information et de la protection des renseignements personnels* (D.408-2008 G.O., 2081).

**BILAN DES DEMANDES D'ACCÈS**

| | |
|---|---|
| Nombre de demandes | 1 |
| Date de réception de la demande | 14 février 2011 |
| Date de transmission de la réponse | 17 février 2011 |
| Nature de la demande : | |
| Accès aux documents | Renseignements relatifs aux contrats de téléphonie cellulaire |
| Accès aux renseignements personnels | - |
| Rectification de renseignements personnels | - |
| Délai de 20 jours | Oui |
| Délai de 30 jours | - |
| Articles justifiant un refus | - |
| Demande acceptée | Oui |
| Demande partiellement acceptée | - |
| Demande refusée | - |
| Autres, aucun document, demande référée | - |
| Mesures d'accommodement raisonnable | Non |
| Demande de révision à la CAI | Non |

### Mise en œuvre du *Règlement sur la diffusion de l'information et de la protection des renseignements personnels*

Le Bureau de décision et de révision est soumis au *Règlement sur la diffusion de l'information et de la protection des renseignements personnels*. À cet égard, il est tenu de diffuser, sur son site Web, les documents et renseignements prévus à l'article 4 du règlement, dans la mesure où ils sont accessibles en vertu de la loi. Le Bureau de décision et de révision répond à ces exigences en diffusant sur son site Web les documents et renseignements requis.

Le Bureau de décision et de révision rend disponible sur son site Web le rôle des audiences, de même que les décisions qu'il a rendues depuis sa création, lesquelles sont répertoriées par numéro de dossier. De plus, en vertu du Règlement sur la diffusion, le Bureau est tenu d'expédier à la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ), pour diffusion, les décisions qu'il rend dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles. Les décisions du Bureau sont disponibles sur www.jugements.qc.ca depuis la création du Bureau le 1er février 2004.

### Activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels réalisées

Pour assurer la protection de l'information, le Bureau mise tout d'abord sur la compétence et le comportement responsable de son personnel. Dans cette optique, le Bureau privilégie la formation et la sensibilisation de son personnel en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. À cet effet, une rencontre d'accueil se tient avec tout nouvel employé afin de le sensibiliser à la protection des renseignements personnels.

À titre d'activités tenues au cours du présent exercice financier relativement à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels, la Directrice du Secrétariat général et des affaires juridiques a assisté au 18e Congrès de l'Association sur l'accès et la protection de l'information (AAPI). Ce congrès réunit notamment des responsables de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, des gestionnaires et des juristes et permet de discuter des grands enjeux en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

Une rencontre s'est tenue par la suite avec le personnel visé afin de discuter de certains aspects abordés lors de cette formation.

## DÉVELOPPEMENT DURABLE

Bien que le Bureau ne soit pas assujetti à la *Loi sur le développement durable* (L.R.Q., c. D-8.1.1) considérant qu'il exerce des fonctions exclusivement juridictionnelles, des actions ont été prises dans le but de répondre à certains objectifs gouvernementaux de développement durable notamment par l'utilisation de bacs de récupération multi-matières, l'achat de papiers et d'enveloppes recyclés, la promotion de la santé et de l'amélioration de la qualité de vie. Les membres et le personnel du Bureau posent quotidiennement des gestes concrets en matière de développement durable comme l'utilisation de tasses à café réutilisables et les impressions recto verso. Ces démarches s'inscrivent dans l'objectif de promouvoir et de favoriser la consommation responsable de l'organisation dans les activités quotidiennes du Bureau.

Pour l'exercice 2010-2011, le Bureau a sensibilisé les membres et son personnel en matière de développement durable en organisant une formation sur de saines habitudes alimentaires, et ce, afin de promouvoir la santé du personnel, le tout ayant permis de concrétiser les objectifs suivants :

1. Sensibiliser le personnel aux concepts et aux principes du développement durable;

2. Promouvoir la santé et la sécurité du personnel.

## POLITIQUE DE FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS

En tant qu'organisme autre que budgétaire énuméré à l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière*, le Bureau de décision et de révision doit procéder à la mise en place de la Politique de financement des services publics. Cette politique vise, par de meilleures pratiques tarifaires, à améliorer le financement des services pour en maintenir la qualité et s'assurer de la transparence et de la reddition de comptes du processus tarifaire. Elle vise aussi à convenir d'un équilibre entre le financement des services publics par les impôts et taxes et leur financement direct par les utilisateurs. Conformément à cette politique, le Bureau est tenu à une reddition de comptes annuelle.

Les éléments de la reddition de comptes sont exposés ci-après. Il est à noter que les revenus de tarification perçus auprès des justiciables par le Bureau sont marginaux. Ils sont perçus en vertu du *Tarif des droits, honoraires et des frais afférents aux demandes entendues par le Bureau de décision et de révision* (D. 609-2004, 2004 G.O. 2, 3191) (le « Tarif »), lequel est en vigueur depuis le début des activités du Bureau en 2004. Il est à noter que l'Autorité des marchés financiers est exemptée du paiement des droits, honoraires et frais prévus au Tarif.

### 1) Pour les biens et services actuellement tarifés

- **Revenus, coûts et niveau de financement**

POUR L'EXERCICE FINANCIER 2010-2011

| | |
|---|---|
| Revenus de tarification perçus | 5 276,71 $ |
| Coûts des services se rapportant aux revenus perçus | 6 818,22 $ |
| Niveau de financement atteint | 77 % |

- **Méthode de fixation des tarifs**

En vertu de l'article 114 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, les sommes requises pour assurer le fonctionnement du Bureau sont prises sur le fonds du Bureau qui est constitué des sommes suivantes :

1) les sommes versées par l'Autorité dont le montant et les modalités de versement sont déterminés par le gouvernement;

2) les sommes perçues en application du tarif des droits, honoraires et autres frais afférents aux demandes entendues devant le Bureau.

Les coûts d'opération du Bureau sont ultimement assumés par les différents intervenants du secteur financier et par ceux qui saisissent le Bureau d'une demande et non par le Fonds consolidé du revenu. Conformément à la politique, les services offerts par le Bureau entrent dans plusieurs catégories de services publics puisqu'ils peuvent être de nature exclusivement publique, en ce qu'ils profitent à la collectivité dans son ensemble, de nature exclusivement privée, lorsqu'ils profitent exclusivement aux utilisateurs, et peuvent être de nature mixte lorsqu'ils offrent à la fois des bénéfices publics notables et des bénéfices aux utilisateurs. Le mode de financement du fonctionnement du Bureau par les intervenants du secteur financier et par les personnes saisissant le Bureau d'une demande répond à l'exigence d'un financement direct par les utilisateurs en fonction de la nature des services offerts selon les bénéfices générés.

La majorité des demandes présentées devant le Bureau provient de l'Autorité des marchés financiers et le financement des activités du Bureau provient en majorité des divers intervenants du secteur financier considérant que l'Autorité, suivant les modalités établies par le gouvernement, verse au Bureau les sommes requises pour son fonctionnement. Par conséquent, ce sont les marchés financiers et le public en général qui profitent ultimement des services rendus par le Bureau. Lorsqu'il s'agit de services rendus pour des bénéfices exclusivement privés ou des bénéfices mixtes, le Bureau finance une partie de ces services par l'imposition des frais prévus au Tarif.

- **Niveaux de financement visés**

Les niveaux de financement visés sont entre 75 % et 85 %.

Le Bureau estime que, dans l'optique d'assurer la qualité, la célérité et l'accessibilité de la justice administrative (art. 1, *Loi sur la justice administrative*), il n'est pas souhaitable que les tarifs prévus pour les demandes entendues devant le Bureau soient établis selon les coûts totaux de prestation du service. Dans l'exercice de ses fonctions exclusivement juridictionnelles, le Bureau doit offrir à toute personne le droit, en pleine égalité, à une audition publique et impartiale, devant un tribunal indépendant (art. 23, *Charte des droits et libertés de la personne*, L.R.Q., c. C-12). Fixer des tarifs d'utilisation, aux personnes présentant des demandes devant le Bureau, en fonction des coûts totaux des services offerts compromettrait l'accessibilité à la justice administrative.

Le Bureau considère que les cibles d'autofinancement fixées sont justifiées dans l'accomplissement de sa mission à titre d'organisme quasi judiciaire.

- **Mode d'indexation des tarifs et date de la dernière révision tarifaire**

Conformément à l'article 83.6 de la *Loi sur l'administration financière*, le Bureau de décision et de révision a publié dans la *Gazette officielle du Québec* du 31 décembre 2010 (2010, G.O. 1, 1481), le résultat de l'indexation pour l'année 2011 des tarifs qu'il a fixés pour les prestations offertes en vertu de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*. La dernière révision tarifaire avait eu lieu en 2004.

Aux termes de l'article 83.3 de la *Loi sur l'administration financière*, ces tarifs sont indexés de plein droit, au 1er janvier de chaque année, selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen d'ensemble, pour le Québec, des prix à la consommation (excluant l'alcool et le tabac) pour la période de 12 mois qui se termine le 30 septembre de l'année qui précède celle pour laquelle un tarif doit être indexé. Le taux correspondant à cette variation annuelle, pour la période de 12 mois qui se termine le 30 septembre 2010, est établi à 1,27 % et est publié sur le site Internet du ministère des Finances et dans la *Gazette officielle du Québec* du 13 novembre 2010 (2010, G.O. 1, 1258).

Les tarifs ainsi indexés sont arrondis conformément au *Règlement sur l'arrondissement des tarifs indexés* édicté par l'arrêté numéro A.M. a-6.001-83.5-01 du 24 septembre 2010 (2010, G.O. 2, 4088) pris par le ministre des Finances en vertu de l'article 83.5 de la *Loi sur l'administration financière*.

### 2) Pour les nouveaux biens et services

Le Bureau n'a pas mis en place de nouveaux biens ou services, tarifés ou non, au cours de la dernière année.

### 3) Pour les biens et services pouvant être tarifés

Le Bureau n'offre pas pour le moment de biens ou services qui pourraient faire l'objet d'une tarification, mais que le Bureau a décidé de ne pas tarifer.

## VÉRIFICATION INTERNE

En accord avec les *Orientations concernant la vérification interne* émises par le Conseil du Trésor (C.T. 2004419 du 6 novembre 2006), la vérification interne fournira au président du Bureau une évaluation objective et indépendante du fonctionnement des systèmes, des processus et des activités du Bureau ainsi qu'une appréciation du degré de contrôle sur ceux-ci. Cette activité pourra ainsi contribuer à améliorer la gestion du Bureau et à atteindre sa mission.

Le Bureau est reconnaissant envers les membres du comité qui permettent au président du Bureau de s'acquitter de ses responsabilités en matière de vérification interne.

Suite à la réception des recommandations sur la sécurité avec ISO 17799, le comité de vérification interne, en plus des services rendus dans le cours normal des activités du Bureau, s'est concentré principalement vers la planification de la mise en place d'une politique interne sur la sécurité informatique, établie par priorité de réalisation, en fonction du risque potentiel.

# ANNEXE

## CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

Loi sur l'Autorité des marchés financiers
(L.R.Q., chapitre A-33.2)

### SECTION I

### *DISPOSITIONS GÉNÉRALES*

1. Le présent code a pour objet d'assurer et promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité du Bureau de décision et de révision, en privilégiant pour ses administrateurs et ses membres des normes élevées de conduite.

2. Dans le présent code et à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

   Administrateur : les administrateurs publics au sens de la *Loi sur le ministère du conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30, a. 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1) et sans limiter la généralité de ce qui précède mais plus particulièrement, comprend les membres exerçant leurs fonctions à temps plein, le secrétaire général et directeur des affaires juridiques et le directeur de l'administration du Bureau;

   Contrôle : une personne exerce un contrôle sur une personne morale si elle détient le pouvoir en termes de droits de vote ou d'influence afin d'élire la majorité du conseil d'administration ou ce qui en tient lieu, notamment des fiduciaires ou les administrateurs d'une société de personnes;

   Membre : un membre du Bureau, signifie le membre qui occupe ses fonctions à temps plein ainsi que le membre à vacation;

   Membre à vacation : un membre qui est nommé comme membre à temps partiel du Bureau et qui siège sur demande du président;

   Personne : une personne physique ou morale;

   Personne morale : comprend des organismes ou entités n'ayant pas la personnalité morale, notamment les sociétés de personnes et corporations étrangères n'ayant pas le statut de personne morale au Canada;

   Personne liée : le conjoint (personne mariée ou qui vit maritalement depuis au moins un an), l'enfant mineur, toute personne habitant le domicile de l'administrateur ou du membre, toute personne morale contrôlée par l'administrateur ou le membre.

3. L'administrateur fait preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

4. L'administrateur et le membre dissocient l'exercice de cette fonction de leurs autres activités professionnelles.

5. L'administrateur doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé ou désigné le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, avec le consentement du président, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.

Le président peut pareillement être autorisé par le secrétaire général du Conseil exécutif.

6. L'administrateur et le membre doivent éviter de se placer dans une situation de nature à porter atteinte à l'intégrité ou à l'indépendance du Bureau ou de nature à diminuer la confiance du public envers celui-ci.

7. L'administrateur et le membre n'ont droit, pour l'exercice de leurs fonctions, qu'à la seule rémunération reliée à celles-ci.

L'exercice à temps partiel d'activités didactiques par un administrateur n'est pas visé par la présente disposition.

8. L'administrateur et le membre prennent les mesures requises pour développer et maintenir à jour les connaissances requises par l'exercice de leurs fonctions. À cette fin, ils voient à conserver la compétence requise en participant, notamment, aux activités de formation et de perfectionnement du Bureau.

9. L'administrateur et le membre participent activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre, s'il y a lieu, des orientations générales du Bureau.

10. L'administrateur et le membre ne doivent pas confondre les biens du Bureau avec les leurs et ne peuvent les utiliser à leur profit ou au profit de tiers.

### Activités politiques

11. L'administrateur qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif.

Quant au président, s'il a cette intention, il doit se démettre de ses fonctions.

## SECTION II

## *DEVOIRS GÉNÉRAUX*

12. L'administrateur et le membre sont nommés ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission du Bureau et le cas échéant, à la bonne administration de ses biens.

Leur contribution doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité, dignité et impartialité.

L'administrateur et le membre sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles déontologiques prévus aux présentes, ainsi que ceux établis dans les autres lois et règlements qui pourraient leur être applicables.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'administrateur et le membre sont responsables de se conformer aux modalités décrites au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (L.R.Q., c. M-30, r.0.1).

En cas de doute, ils doivent agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Ils doivent de plus organiser leurs affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de leurs fonctions.

13. L'administrateur et le membre sont tenus à la discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et ils sont tenus, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

L'administrateur et le membre respectent le secret du délibéré notamment tout point de vue défendu par un membre, tout échange ou discussion, ainsi que tout avis autre que celui rapporté dans la décision.

Ils ne peuvent utiliser à leur profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

14. Le membre qui participe à une audience agit avec impartialité, diligence, efficacité, disponibilité et objectivité.

## SECTION III

## DEVOIRS PARTICULIERS

### Conflit d'intérêts

15. L'administrateur et le membre doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leur intérêt personnel et les obligations de leurs fonctions.

Ils doivent dénoncer au président tout fait susceptible de les placer dans une situation de conflits d'intérêts ou de favoriser leur intérêt personnel.

16. L'administrateur ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui du Bureau. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

Le membre à vacation qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui du Bureau doit, sous peine de révocation, dénoncer par écrit cet intérêt au président et, le cas échéant s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur ou un membre de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de l'organisme ou de l'entreprise par lesquelles il serait aussi visé, ni d'effectuer des investissements personnels conformes aux articles 22 et suivants.

17. L'administrateur et le membre ne peuvent accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

18. L'administrateur et le membre ne peuvent, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour eux-mêmes ou pour un tiers.

19. L'administrateur et le membre doivent, dans la prise de leurs décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

20. L'administrateur et le membre ne peuvent occuper des fonctions d'administrateur ou de dirigeant d'une personne ayant fait appel publiquement à l'épargne au Canada ou d'une société inscrite conformément à la Loi.

De telles fonctions peuvent cependant être occupées auprès d'associations sans but lucratif, à condition d'obtenir l'approbation du président.

21. Le membre s'abstient de siéger pour entendre une demande en raison, notamment :
    1° de la représentation de l'une des parties par le cabinet privé dont ce membre fait partie, ou dont il a fait partie au cours des 2 années précédant l'audition;
    2° de l'existence de relations privilégiées avec l'une des parties ou son procureur;
    3° d'une prise de position publique se rapportant directement à la demande.

## Investissements personnels

22. L'administrateur et le membre peuvent effectuer des transactions sur des titres ou faire tout autre investissement à des fins personnelles, notamment :

    1° investir dans des placements sur lesquels ils n'ont aucun pouvoir matériel, ni influence ou contrôle, tels que les fonds mutuels, les fiducies sans droit de regard (« *blind trust* ») et les titres dont la valeur reflète un indice reconnu;

    2° effectuer toute forme d'investissement non visée par la *Loi sur les valeurs mobilières*.

23. Malgré l'article 22, il est interdit à un administrateur et à un membre :

    1° d'être actionnaire, dirigeant ou administrateur d'une société oeuvrant dans le domaine des valeurs mobilières, notamment un courtier en valeurs mobilières, un conseiller en valeurs, un cabinet de courtier ou une entreprise offrant des services de planification financière;

    2° de placer un ordre d'acquérir, d'acquérir, de souscrire ou de vendre des titres, incluant des produits dérivés concernant ces titres lorsque le membre est saisi d'une demande reliée à un tel titre. L'administrateur et le membre sont toutefois autorisés à disposer des titres qu'ils détiennent dans le cadre d'une offre publique d'achat, à condition d'en aviser le président par écrit dans les sept jours.

24. L'administrateur ou le membre à qui est dévolu un titre interdit au sens du présent code ou qui hérite de tels titres, doit, dans les plus brefs délais, régulariser cette situation, soit en vendant ces titres ou en les cédant à une fiducie sans droit de regard.

L'administrateur ou le membre doit immédiatement divulguer cet intérêt au président par écrit et s'abstenir de siéger dans toute affaire qui pourrait être liée à la détention de tels placements.

Il dispose d'une période de six mois à compter de l'ouverture de la succession dont il est bénéficiaire, pour respecter les termes et conditions du présent code.

25. Les interdictions applicables à un membre et à un administrateur s'appliquent également aux opérations qu'ils peuvent effectuer par l'entremise ou au nom de personnes liées.

## Déclaration d'intérêt

26. Dès leur entrée en fonction, l'administrateur et le membre remettent au président un état de leurs placements, sous la forme prévue à l'annexe A du présent code.

27. L'administrateur et le membre doivent, le 1er février de chaque année, remettre au président une déclaration divulguant leurs placements et déclarant tout intérêt susceptible de créer un conflit d'intérêts en regard des fonctions qu'ils exercent. Ces déclarations annuelles sont faites au moyen du formulaire prévu en annexe A du présent code.

Le président peut en tout temps demander à un administrateur et à un membre de lui remettre une mise à jour de la déclaration prévue au premier alinéa.

28. Un membre désigné pour faire partie d'une formation qui entendra une procédure dont le Bureau est saisi, doit divulguer au présidentoute participation financière actuelle ou antérieure en relation avec cette procédure si cette participation est susceptible de provoquer un conflit d'intérêts.

Le président statue à savoir si le membre siégera dans le cadre de cette procédure.

Un membre autorisé par le président à prendre part à une formation après avoir divulgué sa participation financière en vertu du présent article, peut prendre part à l'audience, après avoir dénoncé cette participation financière aux parties à la procédure.

29. Les informations transmises en vertu des articles 16, 20, 23, 24, 26, 27 et 28 doivent être conservées confidentiellement par le président.

## SECTION IV

## *MISE EN OEUVRE*

30. Le président, ou en son absence le vice-président qu'il désigne,
    1° reçoit la déclaration prévue à l'annexe A du présent code (ci-après appelée la « Déclaration ») et en préserve la confidentialité;
    2° détermine, s'il y lieu, des plafonds ou paramètres considérés acceptables concernant des gratifications qui peuvent, à l'occasion être reçues par un administrateur ou un membre, qu'il est d'usage courant de recevoir;
    3° assure un rôle de conseil et de soutien individuel auprès des administrateurs et des membres au moment d'effectuer la mise à jour de la Déclaration;
    4° assure le suivi concernant la production annuelle de la Déclaration;
    5° assure un rôle de conseil auprès d'un administrateur ou un membre qui peut s'estimer en conflit d'intérêts;
    6° peut accorder une dispense de l'application des règles du présent code à un administrateur ou membre, à cause de circonstances jugées exceptionnelles qui ne mettent pas en péril l'intérêt public;
    7° veille à l'application du présent code.

31. Le président fait rapport aux administrateurs et membres du Bureau des dispenses octroyées en vertu du paragraphe 6 de l'article 30 sans désigner la personne visée par la dispense.

32. À l'égard des obligations déontologiques imposées par le présent règlement au président, le vice-président désigné à l'article 30 assume les fonctions du président décrites aux articles 23, 24, 26, 27, 28 29, 31 et 35 et aux paragraphes 1, 3, 4, 5, 6 et 7 de l'article 30.

## SECTION V

## *CESSATION DES FONCTIONS*

33. L'administrateur ou le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service du Bureau.

34. L'administrateur ou le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant le Bureau, concernant une affaire dont le membre a été saisi ou concernant une entreprise avec laquelle il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le Bureau est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

## SECTION VI

## *DISPOSITIONS DIVERSES*

35. Le président doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs et les membres du Bureau.

36. L'administrateur ou le membre à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou en cas d'allégation de faute grave.

37. L'autorité compétente fait part à l'administrateur ou au membre des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les 7 jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

38. Sur conclusion que l'administrateur ou le membre ait contrevenu au présent code ou au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (L.R.Q., c. M-30, r.0.1), l'autorité compétente lui impose une sanction.

# Bureau de décision et de révision

## États financiers de l'exercice clos le **31 mars 2011**

**RAPPORT DE LA DIRECTION**

Les états financiers du Bureau de décision et de révision (le Bureau) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les principes comptables généralement reconnus du Canada. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles comptables internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

La direction du Bureau reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui le régissent.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers du Bureau, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer la direction du Bureau pour discuter de tout élément qui concerne son audit.

Alain Gélinas

Alain Gélinas,
Président

Carmen St-Laurent

Carmen St-Laurent
Directrice de l'administration

Montréal, le 27 juin 2011

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
DU QUÉBEC

## RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

### Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints du Bureau de décision et de révision (le Bureau), qui comprennent le bilan au 31 mars 2011, l'état des résultats et excédent cumulé et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

*Responsabilité de la direction pour les états financiers*

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

*Responsabilité de l'auditeur*

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

*Opinion*

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Bureau au 31 mars 2011, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

### Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences sur la *Loi sur le vérificateur général du Québec* (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général du Québec,

Renaud Lachance FCA auditeur

Renaud Lachance, FCA auditeur

Montréal, le 27 juin 2011

**BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION**

**RÉSULTATS ET EXCÉDENT CUMULÉ**

**DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2011**

| | 2011 | 2010 |
|---|---|---|
| **PRODUITS** | | |
| Contribution de l'Autorité des marchés financiers | 1 400 000 $ | 800 000 $ |
| Droits, honoraires et frais afférents | 5 277 | 16 144 |
| Intérêts | 16 404 | 21 987 |
| | 1 421 681 | 838 131 |
| **CHARGES** | | |
| Traitement et avantages sociaux | 872 693 | 733 072 |
| Loyer et aménagement | 254 297 | 246 771 |
| Services professionnels, administratifs et autres | 130 539 | 104 201 |
| Fonctionnement | 109 400 | 136 104 |
| Amortissement des immobilisations corporelles | 87 523 | 110 536 |
| Transports et communications | 19 693 | 21 743 |
| Honoraires des membres à temps partiel | 3 130 | 12 274 |
| | 1 477 275 | 1 364 701 |
| **INSUFFISANCE DES PRODUITS SUR LES CHARGES** | 55 594 | 526 570 |
| **EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT** | 3 111 291 | 3 637 861 |
| **EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN** | 3 055 697 $ | 3 111 291 $ |

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

**BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION**

**BILAN**

**AU 31 MARS 2011**

| | 2011 | 2010 |
|---|---|---|
| **ACTIF** | | |
| **À court terme** | | |
| Encaisse | 120 764 $ | 250 403 $ |
| Placements temporaires (note 3) | 1 923 302 | 1 699 392 |
| Charges payées d'avance | 20 466 | 18 413 |
| Créances et intérêts courus | 12 396 | 6 525 |
| | 2 076 928 | 1 974 733 |
| **Placement** (note 3) | 1 294 267 | 1 280 294 |
| **Immobilisations corporelles** (note 4) | 149 403 | 235 786 |
| | 3 520 598 $ | 3 490 813 $ |
| **PASSIF** | | |
| **À court terme** | | |
| Charges à payer et frais courus | 63 282 $ | 51 159 $ |
| Provision pour vacances | 92 208 | 69 955 |
| | 155 490 | 121 114 |
| **Provision pour congés de maladie et vacances** (note 6) | 309 411 | 258 408 |
| **EXCÉDENT CUMULÉ** | | |
| Excédent cumulé (note 7) | 3 055 697 | 3 111 291 |
| | 3 520 598 $ | 3 490 813 $ |
| **FONDS DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION** (note 9) | | |

**POUR LA DIRECTION**

Alain Gélinas

**Alain Gélinas, président**

Carmen St-Laurent

**Carmen St-Laurent,**
**Directrice de l'administration**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

**BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION**

**FLUX DE TRÉSORERIE**

**POUR L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2011**

| | 2011 | 2010 |
|---|---|---|
| **ACTIVITÉS D'EXPLOITATION** | | |
| Excédent (insuffisance) des produits sur les charges | (55 594) $ | (526 570) $ |
| Ajustement pour : | | |
| Amortissement des immobilisations corporelles | 87 523 | 110 536 |
| | 31 929 | (416 034) |
| **VARIATION DES ÉLÉMENTS HORS CAISSE LIÉS À L'EXPLOITATION** | | |
| Créances et intérêts courus | (5 871) | 7 882 |
| Charges payées d'avance | (2 053) | (4 386) |
| Charges à payer et frais courus | 12 123 | (4 911) |
| Provision pour congés de maladie et de vacances | 73 256 | 9 300 |
| | 77 455 | 7 885 |
| Flux de trésorerie liés aux activités d'exploitation | 109 384 | (408 149) |
| **ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT** | | |
| Acquisitions d'immobilisations corporelles | (1 140) | (27 655) |
| Placement à long terme | (13 973) | 11 075 |
| Flux de trésorerie liés aux activités d'investissement | (15 113) | (16 580) |
| **AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE** | 94 271 | (424 729) |
| **TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT** | 1 949 795 | 2 374 524 |
| **TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN** (note 5) | 2 044 066 $ | 1 949 795 $ |

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

**BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION**

**NOTES COMPLÉMENTAIRES**

**31 MARS 2011**

## 1. CONSTITUTION ET OBJET

Le Bureau de décision et de révision (le Bureau) est un organisme public institué par l'article 92 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (L.R.Q., c. A-33.2). Le Bureau exerce, à la demande de l'Autorité des marchés financiers ou de toute personne intéressée, les fonctions et pouvoirs prévus à cette loi, à la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (L.R.Q., c. D-9.2), la *Loi sur les instruments dérivés* (L.R.Q., c. I-14.01) et la *Loi sur les valeurs mobilières* (L.R.Q., c. V-1.1).

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.Q. 1985, c. 1, 5$^{e}$ supplément, 149 (1) c) et de la *Loi sur les impôts* (L.R.Q., c. I-3, art. 984), le Bureau n'est pas assujetti aux impôts sur le revenu.

Le Bureau administre et contrôle le Fonds du Bureau de décision et de révision. Les sommes requises pour l'application du Titre IV de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers,* ce qui comprend notamment les frais de fonctionnement du Bureau, sont prises sur le Fonds. Dans le but de compléter l'information financière, le Bureau présente de façon distincte, l'évolution du solde du fonds et sa composition à la note 9.

## 2. MÉTHODES COMPTABLES

Aux fins de la préparation de ses états financiers, le Bureau de décision et de révision utilise prioritairement le Manuel de l'Institut canadien des comptables agrées pour le secteur public. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus doit être cohérente avec ce dernier.

La préparation des états financiers du Fonds, conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, exige que la direction ait recours à des estimations et à des hypothèses. Ces dernières ont une incidence à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des produits et des charges au cours de la période visée par les états financiers. Les principaux éléments faisant l'objet d'une estimation sont la durée de vie utile des immobilisations corporelles et la provision pour congés de maladie et vacances. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

**Immobilisations corporelles**

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et sont amorties selon la méthode de l'amortissement linéaire sur les durées de vie utile suivantes :

| | |
|---|---|
| Mobilier et équipement de bureau | 5 ans |
| Équipement informatique | 3 ans |
| Améliorations locatives | 8 ans |

**Dépréciation des immobilisations corporelles**

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité du Bureau de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats et de l'excédent cumulé.

**Placements**

Les placements temporaires sont comptabilisés au moindre du coût et de la juste valeur.

Le placement à long terme est comptabilisé au coût. La prime est amortie sur la durée restante du placement à long terme.

**Constatation des produits**

La contribution de l'Autorité des marchés financiers est constatée à titre de produit lorsqu'elle est reçue ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

**Régimes de retraite**

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interentreprises à prestations déterminées gouvernementaux compte tenu que le Bureau ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

**Trésorerie et équivalents de trésorerie**

La politique du Bureau consiste à présenter dans la trésorerie et équivalents de trésorerie l'encaisse et les placements temporaires facilement convertibles à court terme, en un montant connu de trésorerie dont la valeur ne risque pas de changer de façon significative.

**Provision pour congés de maladie**

Les obligations découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par le gouvernement. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

**Provision pour vacances**

Les obligations à long terme découlant des vacances accumulées par les employés dont les montants seront réglés plus de douze mois après la date de clôture sont évaluées sur une base actuarielle selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction.

## 3. PLACEMENTS

| | 2011 | | 2010 | |
|---|---|---|---|---|
| | Coût | Juste valeur | Coût | Juste valeur |
| **PLACEMENTS TEMPORAIRES** | | | | |
| Bons du trésor du gouvernement du Canada échéant du 28 avril au 9 juin 2011 et portant des taux de rendement de 0,073 % à 0,085% | 1 923 302 $ | 1 923 994 $ | | |
| Bons du trésor du gouvernement du Canada échéant du 29 avril au 23 juin 2010 et portant des taux de rendement de 0,047% à 0,139% | | | 1 699 655 $ | 1 699 392 $ |
| | 1 923 302 $ | 1 923 994 $ | 1 699 655 $ | 1 699 392 $ |
| **PLACEMENT** | | | | |
| Obligation du gouvernement du Canada échéant le 1er décembre 2012, au taux de 1,50% | 1 294 267 $ | 1 295 071 $ | | |
| Obligation du gouvernement du Canada échéant le 1er juin 2011, au taux de 0,8% | | | 1 280 294 $ | 1 280 000 $ |

## 4. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

| | 2011 | | | 2010 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Coût | Amortissement cumulé | Valeur nette | Coût | Amortissement cumulé | Valeur nette |
| Mobilier et équipement de bureau | 170 052 $ | 168 799 $ | 1 253 $ | 170 052 $ | 167 390 $ | 2 662 $ |
| Equipement informatique | 101 282 | 81 194 | 20 088 | 100 142 | 64 932 | 35 210 |
| Améliorations locatives | 558 816 | 430 754 | 128 062 | 558 816 | 360 902 | 197 914 |
| **Total** | **830 150 $** | **680 747 $** | **149 403 $** | **829 010 $** | **593 224 $** | **235 786 $** |

Au cours de l'exercice, les acquisitions d'équipement informatique ont été de 1 140 $ (27 655 $ en 2010).

## 5. TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE

La trésorerie et équivalents de trésorerie figurant dans l'état des flux de trésorerie comprennent les montants suivants comptabilisés au bilan :

| | 2011 | 2010 |
|---|---|---|
| Encaisse | 120 764 $ | 250 403 $ |
| Placements temporaires | 1 923 302 | 1 699 392 |
| Trésorerie et équivalents de trésorerie | 2 044 066 $ | 1 949 795 $ |

## 6. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

### REGIMES DE RETRAITE

Les membres du personnel du Bureau participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes interentreprises sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Le 1er janvier 2011, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé à 8,69 % (2010 : 8,19 %) de la masse salariale cotisable et celui du RRPE à 11,54 % (2010 : 10,54 %).

Les cotisations du Bureau imputées aux résultats s'élèvent à 46 901 $ (45 268 $ en 2010). Les obligations du Bureau envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

### PROVISION POUR CONGES DE MALADIE ET VACANCES

| | 2011 | 2010 |
|---|---|---|
| **Congés de maladie** | | |
| Solde au début | 215 679 $ | 204 749 $ |
| Charge de l'exercice | 49 788 | 20 046 |
| Prestations versées au cours de l'exercice | (8 834) | (9 116) |
| Solde à la fin | 256 633 | 215 679 |
| **Vacances** | 52 778 | 42 729 |
| | 309 411 $ | 258 408 $ |

Le Bureau dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par le Bureau.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées des congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela, jusqu'à

concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours. Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de départ en préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services au Bureau. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

**Évaluations et estimations subséquentes**

Les montants qui seront réglés plus de douze mois après la date de clôture au titre du programme d'accumulation des congés de maladie et des vacances ont fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars :

| | 2011 | 2010 |
|---|---|---|
| Taux d'indexation | 2,5 et 3,25% | 2,75 et 3,25% |
| Taux d'actualisation | 3,04 à 4,82% | 3,58 à 4,88% |
| Durée moyenne d'activité des salariés actifs | 5 à 32 ans | 6 à 13 ans |

## 7. EXCÉDENT CUMULÉ

L'excédent cumulé inclus une réserve pour éventualités de 1,3 million maintenue par le Bureau pour palier à une variation imprévue des charges.

## 8. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et qui sont comptabilisées à la valeur d'échange, le Bureau est apparenté avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. Les opérations conclues dans le cours normal des affaires ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

## 9. FONDS DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
## ÉVOLUTION DU SOLDE DU FONDS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2011

| | 2011 | 2010 |
|---|---|---|
| **AUGMENTATION** | | |
| Contribution de l'Autorité des marchés financiers | 1 400 000 $ | 800 000 $ |
| Droits, honoraires et frais afférents | 5 277 | 16 144 |
| Intérêts | 16 404 | 21 987 |
| | 1 421 681 | 838 131 |
| **DIMINUTION** | | |
| Transfert liés: | | |
| Aux activités d'exploitation | 1 306 426 | 1 254 162 |
| Aux activités d'immobilisations | 1 140 | 27 655 |
| | 1 307 566 | 1 281 817 |
| **AUGMENTATION (DIMINUTION) NETTE** | 114 115 | (443 686) |
| **SOLDE AU DÉBUT** | 3 236 614 | 3 680 300 |
| **SOLDE À LA FIN** | 3 350 729 $ | 3 236 614 $ |
| **Le solde est représenté par :** | | |
| Encaisse | 120 764 $ | 250 403 $ |
| Créances et Intérêts courus | 12 396 | 6 525 |
| Placements temporaires | 1 923 302 | 1 699 392 |
| Placements | 1 294 267 | 1 280 294 |
| | 3 350 729 $ | 3 236 614 $ |

À chaque année, le gouvernement détermine par décret, le montant et les modalités de versement des sommes à verser par l'Autorité des marchés financiers au Fonds du Bureau.

En vertu d'un décret, l'Autorité des marchés financiers est exemptée du paiement au Fonds du Bureau des droits, honoraires et frais afférents prévus au règlement.

## 10. CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés en fonction de la présentation adoptée pour l'exercice courant.

Bureau 16.40
500, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-2211 ou sans frais : 1 877 873-2211
Télécopieur : 514 873-2162
www.bdr.gouv.qc.ca
info@bdr.gouv.qc.ca

***Bureau de décision et de révision***
Québec